

Concurso externo de ingresso para um posto de trabalho da carreira de especialista de informática, com a categoria de grau 1, nível 2 (estagiário), para constituição de relação jurídica de emprego público, em regime de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, no Setor de Projeto de Inovação e Modernização, na Divisão de Energia e Ambiente – DEA

Processo n.º 40/02-09, Referência c)

Anexo 01 da Ata n.º 01

PERFIL DE COMPETÊNCIAS

Requisitos de Admissão: Artigo 17.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, aprovada em anexo à Lei n.º 35/2014 de 20 de junho (LTFP), na atual redação:

- ✓ Ter nacionalidade portuguesa, quando não dispensada pela Constituição, convenção internacional ou lei especial;
- ✓ Ter 18 Anos de idade completos;
- ✓ Não estar inibido para o exercício de funções públicas ou interdito para o exercício das funções a que se candidata;
- ✓ Possuir a robustez física e o perfil psíquico indispensáveis ao exercício das funções;
- ✓ Ter cumprido as leis de vacinação obrigatória.

Divisão/Serviço: Divisão de Energia e Ambiente / Setor Projeto de Inovação e Modernização

Carreira/Categoria: Especialista de Informática, Grau 1, Nível 2 (estagiário)

Habilitação Académica: Licenciatura em Informática ou de grau académico superior, de acordo com o Mapa de Pessoal

Não será admitida a substituição do nível habitacional exigido por formação ou experiência profissional.

Conteúdo funcional: Elabora estudos, projetos e atividades conducentes à definição e concretização das políticas do município na área da informática, nomeadamente, análise, desenvolvimento e gestão de soluções informáticas; programação de software aplicacional; análise e colaboração nos processos de integração do sistema de informação do Município; gestão de infraestruturas de TIC; apoio aos utilizadores.

Outras funções:

Planeamento, organização e gestão do Sistema de Informação da autarquia e das tecnologias de Informação e comunicação. Gestão do Sistema e apoio dos utilizadores, incluindo na área as aplicações existentes de apoio aos diversos serviços da autarquia. Gestão do sistema de comunicações, incluindo a área das telecomunicações.

COMPETÊNCIAS-CHAVE (SIADAP)

Competência	Descrição da Competência
1 Orientação para resultados	Capacidade para concretizar com eficácia e eficiência os objetivos do serviço e as tarefas e que lhe são solicitadas. Traduz-se, nomeadamente, nos seguintes comportamentos: ✓ Estabelece prioridades na sua ação, conseguindo, em regra, centrar-se nas atividades com maior valor para o serviço (atividades-chave). ✓ Compromete-se, em regra, com objetivos exigentes, mas realistas e é perseverante no alcançar das metas definidas. ✓ Realiza com empenho e rigor as tarefas ou projetos que lhe são distribuídos. ✓ Gere adequadamente o seu tempo de trabalho, preocupando-se em cumprir os prazos estipulados para as diferentes atividades.
2 Orientação para o serviço público	Capacidade para integrar no exercício da sua atividade os valores éticos e deontológicos do serviço público e do setor concreto em que se insere, prestando um serviço de qualidade orientado para o cidadão. Traduz-se, nomeadamente, nos seguintes comportamentos: ✓ Demonstra compromisso pessoal com os valores e princípios éticos do serviço público através dos seus atos. ✓ Identifica claramente os utentes do serviço e as suas necessidades e presta um serviço adequado, com respeito pelos valores da transparência, integridade e imparcialidade. ✓ Mostra-se disponível para com os utilizadores do serviço (internos e externos) e procura responder às suas solicitações. ✓ No desempenho das suas atividades trata de forma justa e imparcial todos os cidadãos, respeitando os princípios da neutralidade e da igualdade.
3 Planeamento e organização	Capacidade para programar, organizar e controlar a sua atividade e projetos variados, definindo objetivos, estabelecendo prazos e determinando prioridades. Traduz-se, nomeadamente, nos seguintes comportamentos: ✓ Em regra, é sistemático e cuidadoso na preparação e planeamento das suas tarefas e atividades. ✓ Planeia e organiza as atividades e projetos que lhe são distribuídos, de acordo com os recursos que tem à sua disposição. ✓ Realiza as suas atividades segundo as prioridades definidas e dentro dos prazos previstos. ✓ Reavalia, frequentemente, o seu plano de trabalho e ajusta-o às alterações imprevistas, introduzindo as correções consideradas necessárias.

Competência	Descrição da Competência
4 Análise da informação e sentido crítico	Capacidade para identificar, interpretar e avaliar diferentes tipos de dados e relacioná-los de forma lógica e com sentido crítico. Traduz-se, nomeadamente, nos seguintes comportamentos: ✓ Analisa de forma crítica e lógica a informação necessária à realização da sua atividade ou como suporte à tomada de decisão. ✓ Perante um problema analisa os dados, pondera as diversas alternativas de resposta e propõe soluções em tempo considerado útil. ✓ Prepara-se antecipadamente quando tem que enfrentar situações ou trabalhos de especial complexidade técnica, procurando informação e estudando os assuntos em causa. ✓ Fundamenta ideias e pontos de vista com base em recolha de informação, compara dados de diferentes fontes e identifica a informação relevante para a sua atividade ou a de outros.
5 Conhecimentos especializados e experiência	Conjunto de saberes, informação técnica e experiência profissional, essenciais ao adequado desempenho das funções. Traduz-se, nomeadamente, nos seguintes comportamentos: ✓ Possui os conhecimentos técnicos necessários às exigências do posto de trabalho e aplica-os de forma adequada. ✓ Detém experiência profissional que permite resolver questões profissionais complexas. ✓ Preocupa-se em alargar os seus conhecimentos e experiência, de forma a desenvolver uma perspetiva mais abrangente dos problemas. ✓ Utiliza, na sua prática profissional, as tecnologias de informação e de comunicação com vista à realização de um trabalho de melhor qualidade.
6 Adaptação e melhoria contínua	Capacidade de se ajustar à mudança e a novos desafios profissionais e de se empenhar no desenvolvimento e atualização técnica. Traduz-se, nomeadamente, nos seguintes comportamentos: ✓ Reage de forma positiva às mudanças, adaptando-se a novos contextos profissionais e mantendo um desempenho eficiente. ✓ Encara a diversidade de tarefas como uma oportunidade de evolução e desenvolvimento profissional. ✓ Reconhece habitualmente os seus pontos fracos e as suas necessidades de desenvolvimento e age no sentido da sua melhoria. ✓ Mantém-se atualizado através da pesquisa de informação e de ações de formação de reconhecido interesse para o serviço
7 Iniciativa e autonomia	Capacidade de atuar de modo independente e proactivo no seu dia a dia profissional, de tomar iniciativas face a problemas e empenhar-se em solucioná-los. Traduz-se, nomeadamente, nos seguintes comportamentos: ✓ Tem habitualmente uma postura ativa e dinâmica, respondendo às solicitações e desafios profissionais. ✓ Concretiza de forma autónoma e diligente as atividades que lhe são atribuídas. ✓ Toma a iniciativa para a resolução de problemas que surgem no âmbito da sua atividade. ✓ Procura soluções alternativas para a resolução dos problemas profissionais.

COMPETÊNCIAS INTERPESSOAIS

	Irrelevante	Pouco relevante	Neutro	Relevante	Muito relevante
Resolução de problemas e tomada de decisão					X
Gestão de tempo e de stress					X
Entender ponto de vista do outro					X
Comunicação assertiva					X
Capacidade de resiliência					X
Autonomia e responsabilidade pessoal					X
Trabalhar em equipa				X	
Resolução de desafios				X	
Autonomia e iniciativa				X	
Planificação, organização, análise e decisão					X
Polivalência				X	

COMPETÊNCIAS TÉCNICAS

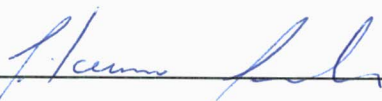
	Irrelevante	Pouco relevante	Neutro	Relevante	Muito relevante
Conhecimento a legislação na matéria e ter capacidade para a interpretar					X
Aplicar técnicas de conceção de programas e de elaboração de conteúdos de formação					X
Redigir relatórios técnicos de base científica					X
Comunicar em 1 língua estrangeira (inglês)					X

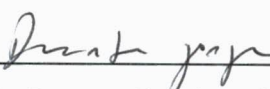
OUTRAS CARATERÍSTICAS RELEVANTES:

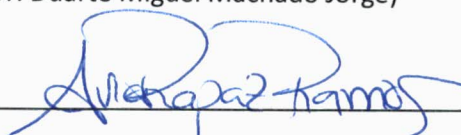
- ✓ Disponibilidade para a concretização das tarefas atribuídas;
- ✓ Conhecimento da legislação na área de atuação e ter capacidade para a interpretar;
- ✓ Sentido crítico e capacidade de resolução;
- ✓ Espírito de equipa e de colaboração;
- ✓ Raciocínio lógico e criterioso, orientado para a concretização dos resultados;
- ✓ Compromisso com o serviço e com a equipa onde se encontra integrado.

Peniche, 11 de outubro de 2021

O Júri do Procedimento Concursal,



(Eng.ª Catarina Nobre de Sousa Canha)

(Dr. Duarte Miguel Machado Jorge)

(Dra. Ana Isabel Silva Rapaz Ramos)